

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**представляемых физическим лицом - индивидуальным предпринимателем,**

**физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ**

**порядке частной практикой, для открытия счета**

**в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)**

**Расчетный счет физическому лицу - индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой**

1. **Заявление о присоединении к Общим условиям открытия и ведения счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей** по установленной Банком форме, подписанное Клиентом и скрепленное печатью (при наличии).

2. **Копия документа о регистрации** с обязательным предъявлением оригинала документа для обозрения:

2.1. **Нотариусы** представляют копии Лицензии на право нотариальной деятельности, выданной органами юстиции, и Приказа территориального подразделения Министерства Юстиции РФ о назначении на должность нотариуса, удостоверенные нотариально.

2.2. **Адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты,** представляют копии документов, удостоверяющих регистрацию адвоката в реестре и учреждение адвокатом адвокатского кабинета, удостоверенные нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа.

2.3. Индивидуальным предпринимателям представление документа о регистрации не требуется.

3. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати**, удостоверенная нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка. *По доверенности индивидуального предпринимателя счетом могут распоряжаться другие лица. В этом случае образцы подписей этих лиц должны быть внесены в карточку с образцами подписи и оттиска печати.*

4. Документ, подтверждающий наличие у лица полномочий представителя Клиента (в случае, когда представитель открывает Счет или имеет право распоряжения средствами на Счете).

5. **Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати:**

5.1. В случае если Карточка оформляется уполномоченным сотрудником Банка - лица, указанные в Карточке, предъявляют подлинники документов;

5.2. В случае представления нотариально удостоверенной Карточки представляются нотариально заверенные копии документов либо применяется порядок, указанный в п.5.1 Перечня.

6. **Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе,** удостоверенная нотариально либо налоговым органом, либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа (только для адвокатов и нотариусов, индивидуальным предпринимателям представление свидетельства о постановке на учет в налоговом органе не требуется).

Оригинал документа представляется в Банк для обозрения в обязательном порядке, независимо от способа удостоверения копии документа.

7. **Копии лицензий (патентов),** выданных в установленном законодательством РФ порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента), удостоверенные нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа.

8. **Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)** представляется только индивидуальными предпринимателями (в любой из указанных ниже форм):

* **на бумажном носителе** (представляется Клиентом) – оригинал либо нотариально удостоверенная копия, либо копия, удостоверенная сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа. Выписка на бумажном носителе должна быть выдана не ранее 30 календарных дней до даты представления полного комплекта документов в Банк. Допускается представление выписки со сроком выдачи ранее 30 календарных дней по даты представления полного комплекта документов в Банк, но не ранее 1 года. В таком случае Клиент проставляет на выписке надпись (в свободной форме), подтверждающую актуальность сведений, указанных в выписке на дату представления ее в Банк.
* **в электронной форме** (запрашивается сотрудником Банка) – распечатка электронного документа, актуального по состоянию на день представления в Банк полного комплекта документов, полученного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия возможности получения выписки из ЕГРИП в электронной форме на официальном сайте ФНС России в сети Интернет, Банк запрашивает у Клиента выписку из ЕГРИП на бумажном носителе.

9. **Сведения об установленных кодах по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ)** в электронной форме (запрашивается сотрудником Банка) – предоставляется только индивидуальными предпринимателями.

10. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (при наличии).

11. **Копия уведомления о постановке на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу,** удостоверенная Клиентом и скрепленная печатью (при наличии) либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа – предоставляется отдельными индивидуальными предпринимателями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом и указанными в ст.5 Федерального закона № 115-ФЗ, в случае отсутствия надзорных органов в сфере их деятельности.

12. **Опросный лист** – по форме, установленной Банком.

13. **Сведения о бенефициарном владельце** - по форме, установленной Банком.

14. **Сведения о представителе Клиента** (в случае, когда представитель открывает Счет или имеет право распоряжения средствами на Счете) – по форме, установленной Банком.

15. **Сведения о финансовом положении Клиента (не менее одного из указанных документов)**:

* копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерского баланса, отчета о финансовом результате) с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передачи в электронном виде), заверенная оттиском печати и подписью Клиента;
* копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передачи в электронном виде), заверенная оттиском печати и подписью Клиента;
* копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации, заверенная оттиском печати и подписью Клиента;
* оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданной налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты ее представления в Банка;
* сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;
* сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах
* данные о рейтинге клиента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах российских кредитных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие);
* бизнес-план или письмо с подробным описанием планируемой деятельности или оборотно-сальдовая ведомость (для предпринимателей со сроком регистрации менее 90 календарных дней).

16. **Сведения о деловой репутации Клиента** в произвольной письменной форме:

* отзывы о Клиенте от других Клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;
* отзывы о Клиенте от кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился (находится) на обслуживании, с оценкой деловой репутации Клиента, данной этими кредитными организациями;
* отзывы о Клиенте от сотрудников Банка;
* отзывы о Клиенте от его контрагентов, имеющих с ним деловые отношения я являющихся публичными лицами.

В случае открытия банковского счета индивидуальному предпринимателю - **иностранному гражданину** дополнительно представляются в Банк миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также сведения о налоговом резиденстве (информация представляется в форме самосертификации, установленной Банком).

*В случае открытия специального банковского счета банковскому платежному агенту, банковскому платежному субагенту, платежному агенту, поставщику, дополнительно представляется в Банк соответственно копия договора о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента), копия договора об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.*

**Клиентам, имеющим открытый Счет Банке, для открытия последующего(-их) Счета(-ов),** при наличии в досье Клиента полного комплекта документов, необходимо представить следующие документы:

1. **Заявление о присоединении к Общим условиям открытия и ведения счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей** по установленной Банком форме, подписанное Клиентом и скрепленное печатью (при наличии).

Банк имеет право запрашивать у Клиента иные документы с целью соблюдения законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

Банк имеет право запрашивать у Клиента дополнительную информацию в отношении их самих, выгодоприобретателей и (или) лиц, прямо или косвенно их контролирующих, с целью выполнения требований Главы 20.1 Налогового кодекса Российской Федерации.